

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГИМНАЗИЯ № 35  
(МАОУ гимназия № 35)  
620137 г. Екатеринбург, ул. Июльская, 32, телефон 8(343)341-84-00, факс 8(343)360-14-68,  
E-mail: gymn35@mail.ru**

**ПРИКАЗ**

от «15» февраля 2021 г.

№ 15 -од

**О проведении Всероссийских проверочных работ В МАОУ гимназия №35  
На 2020/2021 учебный год**

В рамках проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11 февраля 2021 года № 119 "О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году и Письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 12.02.2021 N 14-15 «О проведении ВПР в 4-8,10-11 классах в 2021 году».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить школьными координаторами проведения ВПР по образовательной организации Верховцеву И.А., заместителя директора по учебной деятельности НОО и Фирсову О.Н., заместителя директора по учебной деятельности уровень ООО и Колосову Т.В. уровень СОО.
  - 1.1. Школьному координатору проведения ВПР Верховцевой И.А:
    - 1.1.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР в ФИС ОКО, получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.
    - 1.1.2. Скачать комплекты для проведения ВПР в личном кабинете системы ВПР в ФИС ОКО до дня проведения работы. Создать архив, скопировать архив на флеш-носитель, закрыть флеш-носитель в сейфе МАОУ гимназия № 35, кабинет № 31 с последующим опечатыванием, до особого распоряжения.
2. Назначить ответственным за проведение ВПР в 4 классах заместителя директора по УД Верховцеву И.А.
  - 2.1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 4 классах в следующие сроки:  
13.04 по русскому языку (1 часть), 15.04 русский язык (2 часть), по математике 20.04, 22.04 по окружающему миру
3. Назначить ответственным за проведение ВПР в 5 классах заместителя директора по УД Ракитину Е.В.
  - 3.1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 5 классах в следующие сроки:  
31.03 по русскому языку, 07.04 по математике, 14.04.21 по истории и 18.03.21 по биологии
4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 6-8 классах заместителя директора по УД Фирсову О.Н.

- 4.1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 6 классах в следующие сроки:  
С 15.03.21 по 21.05.21 по русскому языку и математике (для всех обучающихся)  
С 15.03.21 по 21.05.21 по истории, биологии, географии, обществознанию методом случайного выбора по двум предметам для каждого класса.(приложение 1)  
Время проведения с 15.20
- 4.2. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 7 классах в следующие сроки:  
6 апреля 2021 года – по учебному предмету «География»;  
12 апреля 2021 года – по учебному предмету «Биология»;  
08 апреля 2021 года – по учебному предмету «История».  
14 апреля 2021 года – по учебному предмету «Математика»;  
22 апреля 2021 года – по учебному предмету «Русский язык»;  
20 апреля 2021 года – по учебному предмету «Обществознание»;  
26 апреля 2021 года – по учебному предмету «Физика»;  
29 апреля и 30 апреля 2021 года – по учебному предмету «Английский язык»  
Время проведения 15-20
- 4.3. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 8 классах в следующие сроки:  
С 15.03.21 по 21.05.21 по русскому языку и математике (для всех обучающихся)  
С 15.03.21 по 21.05.21 по истории, биологии, географии, обществознанию, физике, химии методом случайного выбора по двум предметам для каждого класса. (приложение 1).  
Время проведения с 15.20

5. Назначить ответственным за проведение ВПР в 10-11 классах заместителя директора по УД Колосову Т.В

5.1 Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в следующие сроки:

10 классы по учебному предмету «География» с 01.03.21 по 26.03.21

11 классы по учебным предметам 03.03.21 по истории, 05.03. 21 по биологии, 11.03.21 по физике, 15.03.21 по химии, 16.03 и 17.03 по английскому языку.

5. Ответственным за проведение ВПР:

5.1. Ознакомить педагогический коллектив с требованиями к организации и проведению ВПР не позднее 7 дней до проведения первой ВПР в указанный период, организовать изучение педагогическими работниками содержание писем Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.02.2021 № 119 и от 12.02.21 № 14-15, под подпись каждого сотрудника

5.2. Информировать всех участников образовательных отношений о цели, порядке и сроках проведения ВПР в 2021 году с оформлением протоколов информирования под подпись.

- информирование провести для родителей через сайт гимназии, СГО, на родительских собраниях с выдачей буклетов (приложение № 2); Результаты выполнения довести до сведения родителей (законных представителей )через уведомления, под подпись.

- информирование педагогического коллектива проводить на еженедельных совещаниях при директоре по четвергам (с оформлением протокола) и через СГО.

5.3. Провести подготовительные мероприятия для проведения ВПР в соответствие с инструктивными и методическими материалами по проведению ВПР в 2021 году;

5. 4. Для обеспечения объективности результатов ВПР и мер по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР, производить тиражирование материалов ВПР только в 31 кабинете техническим специалистам.

5.5. Провести повторный инструктаж с назначенными организаторами в аудитории не позднее 40 минут до проведения проверочной работы

5.6. Распечатать варианты ВПР на всех участников, согласно заявке представленной

ответственным за проведение ВПР в параллели

5.7. Организовать выполнение участниками работы. Организовать выдачу кодов обучающимся, через классных руководителей. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО только один раз. Организаторам в аудиториях проведения в процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

5.8. По окончании проведения работы собрать все комплекты. Сдать комиссии на проверку в 44 кабинет, согласно отдельным приказам по проведению ВПР.

5.9. В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов. Критерии доступны в 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

5.10. Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР. (Форма доступна в 14:00 по московскому времени в день проведения работы вместе с критериями оценивания ответов).

5.11. Организовать проведение и проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету, согласно отдельному приказу по проведению ВПР в указанные сроки.

5.11.1. Во избежание конфликта интересов в отношении всех специалистов, привлеченных к проведению ВПР

-- в качестве наблюдателей не могут выступать родители обучающихся класса, принимающие участие в ВПР;

-- учитель, ведущий учебный предмет и работающий в данном классе не может быть организатором при проведении ВПР;

-- учитель учебного предмета на данном классе, не может принимать участие в проверке работ

5.12. Председателям предметных комиссий заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

5.13. Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР. Загрузка формы сбора результатов в систему ВПР должна быть осуществлена по графику Приложение № 4)

5.14. Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены в Плане-графике проведения ВПР 2021.

6. Диспетчеру по расписанию Черниковой Н.В. внести необходимые изменения в расписание занятий в дни проведения ВПР (изменения утвердить приказом и информировать всех участников образовательных отношений об изменениях расписания через СГО, информационные стенды и дневники обучающихся;

7. Назначить ответственных за проверку работ по предметам руководителей МО:

- русский язык – Муллагалиеву С.Х, Малкову А.В

- математика – Беспутину Н.А., Нусратуллину А.Р.

- физика – Малявину А.В.

- история и обществознание - Аксенову Л.И.

- английский язык - Князеву Л.В.

- биологию, химию и географию - Фролову Л.Я.

8. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;

- получить от ответственного за проведение ВПР материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР.
- при возникновении внештатной ситуации согласовать свои действия с ответственным за проведение ВПР

9. Назначить техническими специалистами при проведении ВПР Фирсова А.А ,Тобину О.Н..

9.1. Техническому специалисту получить у ответственного координатора Верховцевой И.А архив с КИМ, провести тиражирование работ за день до проведения, обеспечить сохранность КИМ до момента проведения ВПР, осуществить передачу КИМ ответственному за проведения ВПР заместителю директора.

9.2. Техническим специалистов в целях соблюдения порядка проведения и объективности ВПР, установить видеозаписывающие устройства (видеорегистраторы, ноутбуки) в кабинетах проведения ВПР.

10. Назначить ответственным за соблюдение санитарного состояния учебных кабинетов, рекреаций при проведении ВПР заместителя директора по АХЧ Покрашевскую О.А.

11. Руководителям МО провести подробный анализ выявленных ВПР проблемных тем освоения образовательных программ обучающихся, а также сопоставительный анализ результатов ВПР с годовыми оценками обучающихся по каждому учебному предмету;

11.1.Руководителям МО , сдать сводный анализ ВПР , заместителям по УД Ракитиной Е.В., Фирсовой О.Н. и Верховцевой И.А., Колосовой Т.В. не позднее чем через 2 недели после опубликования результатов ВПР


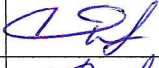

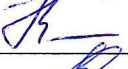



11.2. Верховцевой И.А. и Фирсовой О.Н, Колосовой ТВ, РакитинойЕ.В организовать и провести коррекционную работу с обучающимися по выявленным проблемным темам ВПР в урочное время;

11.3. Рассмотреть проблемные зоны освоения образовательных программ обучающихся, а также коррекционную работу с обучающимися на педагогическом совете провести педагогический совет по результатам проведения ВПР в апреле-мае, после оглашения официальных результатов, заседаниях МО с целью оказания методического сопровождения педагогов.

11.4. Провести подробный анализ обеспечения объективности проведения ВПР 2020 с оформлением аналитической документации по каждому предмету, для каждой параллели.

12. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

13. С приказом ознакомлены, согласны:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Подпись работника	Дата ознакомления с приказом
1	Верховцева И.А.	заместитель директора по УВД		15.02.21
2	Фирсова О.Н.	заместитель директора по УД		15.02.21
3	Покрашевская О.А.	заместитель директора по АХЧ		15.02.21
4	Черникова Н.В.	заместитель директора по УД		15.02.21
5	Ракитина Е.В	заместитель директора по УД		15.02.21
6	Колосова Т.В	заместитель директора по УД		15.02.21
7	Муллагалиева С.Х	учитель русского языка и литературы		15.02.21

8	Малкова А.В.	учитель русского языка и литературы	<i>MP</i>	15.02.21
9	Беспутина Н.А	учитель математики	<i>Фм</i>	15.02.21
10	Фролова Л.Я	учитель биологии	<i>Фр</i>	15.02.21
11	Аксенова Л.И	учитель истории	<i>И</i>	15.02.21
12	Нусратуллина А.Р	учитель математики	<i>Н</i>	15.02.21
13	Князева Л.В	учитель английского языка	<i>К</i>	15.02.21
14	Малявина А.В	учитель физики	<i>М</i>	15.02.21
15	Фирсов А.А	Технический специалист	<i>Ф</i>	15.02.21
16	Тобина О.Н	Технический специалист	<i>Т</i>	15.02.21

Директор гимназии  
(должность)



Е.А. Никандрова  
(расшифровка подписи)